Directrices de EASE (Asociación Europea de Editores Científicos) para los autores y traductores de artículos científicos publicados en inglés

Para hacer que la comunicación científica internacional sea más eficiente, los artículos de los trabajos de investigación y demás publicaciones científicas deben ser COMPLETAS, CONCISAS Y CLARAS. El fin de estas directrices generalizadas es ayudar a autores, traductores y editores a lograr ese objetivo.

Antes de comenzar:

- No empiece haciendo un borrador completo del trabajo de investigación sin asegurarse primero de que sus hallazgos sean lo suficientemente completos y firmes (O´Connor 1991), como para poder llegar a **conclusiones acertadas y fidedignas**.
- Antes de comenzar a escribir, preferentemente **elija la publicación.** Asegúrese de que los lectores de esa publicación concuerden con los destinatarios a los que usted se dirige (Chipperfield et al. 2010). Obtenga una copia de las instrucciones para autores de la publicación y planifique el artículo de modo que se adapte al formato indicado por la publicación en relación a su extensión, número de figuras permitidas, etc.

Los manuscritos deben ser COMPLETOS, es decir, no debe faltar ningún dato necesario. Recuerde que **es más fácil interpretar la información que aparece donde los lectores esperan encontrarla** (Gopen & Swan 1990). Por ejemplo, se debería incluir la siguiente información en artículos de investigación experimental.

- **Título:** debe ser inequívoco, comprensible para especialistas en otros campos, y debe reflejar el contenido del artículo. Debe ser específico, no debe ser genérico ni impreciso (O´Connor 1991). Si fuera pertinente, mencione en el título cuándo se realizó el estudio y la ubicación, el nombre científico internacional del organismo estudiado o el diseño experimental (es decir, estudio de casos o ensayo aleatorio controlado). No es necesario que la información proporcionada en el título se repita en el resumen (ya que siempre se publican conjuntamente), aunque sea inevitable que traten los mismos temas.
- **Lista de autores**, es decir, todas las personas que participaron considerablemente en la planificación del estudio, recolección de datos o interpretación de resultados **y** que escribieron o hicieron un análisis crítico del manuscrito al revisarlo **y** aprobaron la versión final (ICMJE 2010). Se debería listar primero a los autores que hayan contribuído en mayor medida. Los nombres de los autores deben complementarse con sus **afiliaciones** (durante el estudio) y **la dirección actual** del autor para recibir la correspondencia. Se debe proporcionar la dirección de correo electrónico de todos los autores, para que sea fácil contactarlos.
- **Resumen:** explique en breve porqué realizó el estudio (ANTECEDENTES), cuáles preguntas quiso responder (OBJETIVOS), cómo llevó a cabo el estudio (MÉTODOS), qué descubrió (RESULTADOS: datos muy importantes, relaciones) y la interpretación y consecuencias de sus hallazgos (CONCLUSIONES). El resumen debe **reflejar el contenido** del artículo, ya que para la mayoría de los lectores será la principal fuente de información acerca del estudio. Se deben **usar palabras claves** en el resumen para que, quienes puedan estar interesados en los resultados, encuentren más fácilmente su artículo en internet (muchas bases de datos incluyen solo títulos y resúmenes). En un **informe de investigación**, el resumen debe ser **informativa**, e incluir los resultados reales. El resumen debe ser **indicativa**, es decir, un listado de temas principales sin proporcionar resultados (CSE 2006), sólo en las **revisiones**, los meta-análisis, y otros artículos de amplio alcance. No haga referencia a tablas o figuras en el resumen , ya que los resúmenes también se publican por separado. Tampoco se permite que mencione la bibliografía a menos que sea extremadamente necesario (pero en ese caso,

deberá proporcionar la siguiente información detallada entre paréntesis: autor, título, año, etc.). Asegúrese de que toda la información proporcionada en el resumen también aparezca en el cuerpo principal del artículo. (***Ver Appendix: Abstracts***)

- **Lista de palabras claves adicionales** (cuando los editores lo permitan): incluya todos los términos científicos pertinentes que no se encuentren en el título o en el resumen. Las palabras claves deben ser específicas. Agregue términos más genéricos si su estudio tiene trascendencia interdisciplinaria (O´Connor 1991). En textos médicos, utilice el vocabulario que aparece en el MeSH Browser.
- **Lista de abreviaturas** (cuando los editores lo exijan): defina todas las abreviaturas utilizadas en el artículo, excepto aquellas que son obvias para quienes no son especialistas.
- **Introducción:** explique por qué fue necesario llevar a cabo el estudio y los objetivos de la investigación o la(s) pregunta(s) que quiso responder. Comience con cuestiones más generales y gradualmente vaya enfocándose en la(s) pregunta(s) de su trabajo de investigación.
- **Métodos:** describa con detalle cómo se realizó el estudio (por ejemplo: área del estudio, recolección de datos, criterios, origen del material analizado, tamaño de la muestra, número de medidas tomadas, edad y sexo de los participantes, equipamiento, análisis de datos, pruebas estadísticas, y software utilizado). Todos los factores que pudieron influenciar los resultados deben considerarse. Si va a citar un método descrito en una publicación inaccesible o que no esté en inglés, explíquelo en detalle en su manuscrito. Asegúrese de cumplir con los estándares éticos (por ejemplo: WMA 2008) con respecto a los derechos de pacientes, las pruebas con animales y la protección del medio ambiente, etc.
- **Resultados:** presente los nuevos resultados de su estudio (no se deben incluir en esta sección lo datos ya publicados). Se deben mencionar todas las tablas y figuras en el cuerpo principal del artículo, y enumerar en el orden en que aparecen en el texto. Verifique que el análisis estadístico sea apropiado (por ejemplo: Lang 2004). No invente o distorsione ningún dato, y no excluya datos importantes; así mismo, no manipule las imágenes para causarle una falsa impresión a los lectores. La manipulación de datos de esa clase se puede considerar **fraude científico** (ver COPE flowcharts).
- **Discusión:** responda a las preguntas del trabajo de investigación (formuladas al final de la introducción) y compare los nuevos resultados con los datos ya publicados, tan objetivamente como le sea posible. Analice sus limitaciones y destaque sus hallazgos principales. Se deben considerar todos lo hallazgos que se opongan a su punto de vista. Para respaldar su postura, utilice solamente pruebas metodológicamente sólidas (ORI 2009). Al final de la discusión o en una sección separada, enfatice las conclusiones más significantes y la importancia práctica de su estudio.
- **Agradecimientos:** mencione a todas las personas que contribuyeron considerablemente en el estudio pero que no se pueden considerar como coautores, y también haga mención de todas las fuentes de ayuda económica. Se recomienda que lo haga de la siguiente manera: "This work was supported by the Medical Research Council [grant number xxxx]". Si no ha recibido ayuda económica específica, emplee la siguiente oración: "This research received no specific grant from any funding agency in the public, commercial, or not-for-profit sectors." (RIN 2008). Si fuera pertinente, revele a los editores otros conflictos de interés, por ejemplo relaciones personales o financieras con el fabricante o con una organización interesada en el manuscrito presentado (Goozner et al. 2009). Si va a reproducir material publicado previamente (por ejemplo, figuras), solicite el permiso de los autores con derecho de autor para hacerlo y menciónelos en las notas al pie o en los reconocimientos. En caso de haber recibido la ayuda de un experto en idiomas (p.e. corrector o traductor), un profesional de la estadística, personal de toma de datos, etc., debería mencionarse su contribución en los agradecimientos en aras de una mayor transparencia (ICMJE 2010, Graf et al. 2009). Se debe aclarar que ellos no son responsables de la versión final del artículo. Debe asegurarse de recibir el consentimiento de todas las personas que sean nombradas en dicha sección. (***Ver Appendix Ethics.***)
- **Referencias:** asegúrese de haber especificado las fuentes de toda la información extraída de otras publicaciones. En el listado del material de referencia, incluya todos los datos necesarios para que se pueda encontrar en bibliotecas o en Internet. En el caso de las publicaciones que no estén en inglés, proporcione el **título original** (con transcripción según las reglas del inglés si fuera necesario), seguido, en lo posible, de la traducción al inglés entre corchetes (CSE 2006). Evite citar datos inaccesibles. No incluya datos no publicados en el listado del material de referencia; si los menciona, describa la fuente de origen en el cuerpo principal del artículo, y obtener el permiso del que ha generado los datos para poder citarlos.

- Para publicaciones teóricas, artículos de revisión, estudios de casos, etc. puede que una **estructura diferente de los artículos** sea más apropiada.
- Algunas publicaciones incluyen también un compendio o un **resumen más extenso en otro idioma**. Eso resulta muy útil en varios campos de investigación.
- Recuerde cumplir con las **instrucciones para autores** de la publicación con respecto a la extensión del resumen, el estilo de presentación de referencias, etc.

Escriba DE FOMA CONCISA para ahorrarles tiempo a los lectores y evaluadores.

- **No incluya información que no sea pertinente a la/s pregunta/s de su trabajo de investigación** especificadas en la introducción. El **número de trabajos citados no debe ser excesivo**; evite proporcionar muchos ejemplos parecidos.
- **No copie** partes fundamentales de sus publicaciones previas y no presente el mismo manuscrito a más de una publicación a la vez. Sino, puede considerarse responsable de **publicación redundante** (vea COPE flowcharts). Este principio no se aplica a las publicaciones preliminares, tales como resúmenes de actas de congresos (O´Connor 1991). Por otra parte, las **publicaciones secundarias** se aceptan si van dirigidas a un grupo de lectores totalmente diferente (por ejemplo, en otro idioma o para especialistas y el público en general) y si primero fueron aprobadas por los editores de ambas publicaciones (ICMJE 2010). Se debe incluir una nota al pie de la página de título de la segunda publicación en la que se haga referencia a la primera publicación.
- La información que se proporcione en una de las secciones, preferentemente **no debe repetirse** en las demás secciones. Las excepciones obvias incluyen el resumen , las notas al pie de las figuras y el párrafo de conclusión.
- Tenga en cuenta si son necesarias todas las tablas y figuras. Los datos que se presentan en las tablas no deben repetirse en las figuras (o viceversa). Los listados extensos de datos no deben repetirse en el texto.
- Las notas al pie de las tablas y figuras deben ser **informativas pero no muy extensas.** Si se presentan datos similares en varias tablas o figuras, entonces el formato de las notas de pie también debe ser similar.
- Preferentemente **elimine las oraciones que son obvias** (por ejemplo "Los bosques son ecosistemas muy importantes") o demás fragmentos redundantes (por ejemplo "Se sabe que...").
- Si un **término científico extenso** se repite frecuentemente, defina la abreviatura cuando aparezca por primera vez en el cuerpo principal del artículo, y luego aplíquela de forma consistente.
- Si fuera necesario exprese sus dudas, pero evite las oraciones evasivas en exceso (por ejemplo, escriba "are potential" en vez de "may possibly be potential"). Sin embargo, e**vite generalizar** sus conclusiones **excesivamente.**
- A menos que los editores exijan lo contrario, **utilice numerales para todos los números,** es decir, también para los números enteros de un sólo dígito, **salvo el cero, uno** (sin unidades), **y en otros casos donde existan posibilidades de interpretaciones equivocadas,** como ser al inicio de una oración o antes de la abreviaturas que contengan números (CSE 2006).

Escriba en forma CLARA para facilitar la comprensión; asegúrese de que el texto sea legible.

Contenido científico

- **Distinga con claridad sus datos originales e ideas** de los de otras personas y de los que incluyó en publicaciones previas, proporcione citas, siempre y cuando sean pertinentes. Preferentemente haga un resumen o una paráfrasis del texto proveniente de otras fuentes. Lo mismo se aplica para las traducciones. Cuando cite el texto en forma literal (por ejemplo, una oración completa o un extracto de texto más extenso) utilice las comillas (por ejemplo, ORI 2009, Kerans & de Jager 2010). Si no, podría cometer **plagio** (vea COPE flowcharts) al copiar a otros o a su propias publicaciones.
- Asegúrese de usar la **apropiada terminología científica en inglés,** preferentemente en base a textos escritos por hablantes de inglés nativos. Las traducciones literales son generalmente erróneas (por ejemplo, en el caso de los términos conocidos como "false friends" o el de palabras inexistentes inventadas por traductores). Si tiene dudas, verifique cuál es la definición en un diccionario en inglés, ya que muchas palabras se utilizan incorrectamente. Por ejemplo *"trimester"* para referirse a la preñiez de animales, ver Baranyiová 1998). También puede hacer una búsqueda de palabras o frases en Wikipedia por ejemplo; luego compara los resultados en su idioma nativo y en inglés, y ver si el significado de los supuestos equivalentes es verdaderamente el mismo. Sin embargo, Wikipedia no siempre es una fuente de información fiable.
- Si se utiliza una palabra en la mayoría de las traducciones y sólo pocas veces en países de habla inglesa, considere reemplazarla por un término en

inglés comúnmente conocido con un significado parecido (por ejemplo, *plant community* en vez de *phytocoenosis*). Si un término científico no tiene equivalente en inglés, entonces defínalo con precisión y sugiera una traducción al inglés que sea aceptable.

- **Defina todos los términos científicos ambiguos y poco comunes** cuando los use por primera vez. Puede hacer un listado de sus sinónimos, si los hubiera (para facilitar la búsqueda), pero posteriormente emplee sólo uno de los términos en forma consistente (para evitar confusiones). En todos los casos en que organizaciones científicas hayan establecido nomenclaturas formales, esas serán las preferidas en las comunicaciones científicas.
- **Evite las oraciones poco claras,** que implican que el lector tenga que adivinar lo que usted quiere decir. (***Ver Appendix: Ambiguity***)
- Cuando escriba sobre porcentajes, ponga en claro **lo que considera como 100%.** Cuando escriba sobre correlaciones, relaciones, etc., ponga en claro cuáles son los valores que está comparando entre sí.
- Generalmente se prefiere el uso del **Sistema Internacional de medidas (SI) y de grados centígrados**. Si fuera necesario, abrevie litro con L (CSE 2006), para evitar la confusión con el número 1.
- A diferencia de otros idiomas, en inglés se usa **punto** para separar **decimales** (en vez de coma). En números con más de 4 dígitos a la derecha o izquierda del punto decimal, utilice medios **espacios (thin spaces)** (en vez de comas) entre grupos de 3 dígitos a cualquiera de los lados del punto decimal (CSE 2006).
- Para indicar siglos, meses, etc., **no utilice números romanos,** ya que son poco comunes en inglés. Debido a las diferentes formas en que se escriben las fechas en inglés americano y británico (ver abajo), preferentemente indique los meses con palabras completas o con las primeras tres letras de la palabra.
- Si se tradujeran **nombres geográficos** poco conocidos, también deberá mencionarse el nombre original, si fuera posible, por ejemplo "in the Kampinos Forest (Puszcza Kampinoska)". Algo de información adicional sobre la ubicación, el clima, etc, también puede ser útil para los lectores.
- Recuerde que el texto será **leído principalmente por extranjeros**, que quizás no tengan conocimiento de condiciones especiales, clasificaciones o conceptos ampliamente conocidos en su país; por lo tanto, puede que sea necesario agregar algunas explicaciones (Ufnalska 2008). Por ejemplo, la popular hierba *Erigeron annuus* se conoce como *Stenactis annua* en algunos países, por lo tanto en los textos en inglés se deberá usar el nombre aprobado internacionalmente, mientras que se pueden agregar sinónimos entre paréntesis.

Estructura del texto

- **Las oraciones en general no deben ser muy largas y la estructura debe ser relativamente sencilla,** con el sujeto cerca del verbo (Gopen & Swan 1990). Por ejemplo, evite los sustantivos abstractos y escriba "X was measured..." en vez de "Measurements of X were carried out...". (***Ver Appendix: Simplicity***) Evite usar excesivamente construcciones en voz pasiva (por ejemplo, Norris 2011). Cuando traduzca, modifique la estructura de la oración, si fuera necesario, para transmitir el mensaje con más precisión o más claridad. (Burrough-Boenisch 2003).
- **El texto debe estar organizado lógica y coherentemente,** y por lo tanto, fácil de leer. (***Ver Appendix: Cohesion***)
- Es preferible que inicie cada párrafo con una oración sobre el tema, y lo desarrolle completamente en las oraciones siguientes.
- A diferencia de otros idiomas, se permiten las construcciones paralelas en inglés, ya que facilitan el entendimiento. Por ejemplo, al comparar datos similares, puede escribir "It was high in A, medium in B, and low in C", rather than "It was high in A, medium for B and low in the case of C".
- **Haga que las figuras y tablas sean de fácil comprensión** sin necesidad de referirse al cuerpo principal del artículo. Omita datos que no sean informativos (por ejemplo, elimine una columna si contiene los mismos valores en todas las filas – en cambio, puede mencionarlo en una nota al pie de página). Utilice abreviaturas sólo cuando sea necesario por razones de consistencia, o cuando no hubiera suficiente espacio para incluir palabras completas. En las notas al pie de las figuras o notas al pie en general, defina todas las abreviaturas y símbolos que no sean obvios (por ejemplo, las barras de error pueden denotar desviación estándar, error estándar o intervalo de confianza). **Recuerde utilizar el punto decimal** (en vez de coma) y **rotule los ejes y unidades** cuando sea necesario.
- Considere utilizar **cuadros de texto** cuando presente una pequeña serie de datos (Kozak 2009). (***Ver Appendix: Text-tables***)
- En listados largos (de abreviaturas, etc.), separe preferentemente cada tema con **punto y coma (;)**, ya que es la opción intermedia entre comas y puntos finales.

El idioma importa

- Cuando los términos científicos no sean necesarios, utilice preferentemente **palabras conocidas comúnmente**. Sin embargo, evite las expresiones idiomáticas o coloquiales, así como las frases verbales (por ejemplo: *find out*, *pay off*), que generalmente son difícil de entender para hablantes de inglés no nativos (Geercken 2006).
- **Defina las abreviaturas** cuando aparezcan por primera vez en el cuerpo principal del artículo (si no fueran claras para los lectores). **No utilice demasiadas abreviaturas diferentes,** ya que el texto sería difícil de entender. No abrevie términos que se usen sólo pocas veces en su manuscrito. **Evite las abreviaturas en el resumen .**
- En general, utilice el **"pasado"** cuando describa cómo realizó el estudio y lo que descubrió o lo que hicieron otros investigadores. Preferentemente, use el **"presente"** en oraciones generales e interpretación de datos (por ejemplo, la significación estadística, las conclusiones) o cuando escriba sobre el contenido de su artículo, especialmente sobre figuras y tablas (Day, Gastel 2006).
- **No escriba "the author (s)" cuando se refiera a usted mismo,** ya que es ambiguo**.** En cambio, escriba "we" o "I" si fuera necesario, o use expresiones como "in this study", "our results", "in our opinion" (por ejemplo, Hartley 2010, Norris 2011). Tenga en cuenta que deberá escribir "this study" sólo si se refiere a sus resultados nuevos. Si se refiere a una publicación mencionada en una oración previa, escriba "that study". Si se refiere a autores de una publicación que haya citado, escriba "those authors".
- Recuerde que en los textos científicos la palabra "**which**" se debe usar en subordinadas adjetivas explicativas, *non-defining* (marcadas por comas), mientras que "**that**" se debe utilizar en subordinadas adjetivas especificativas, *defining* (que aportan información esencial, como por ejemplo "only those that").
- Cuando utilice **palabras ambiguas,** asegúrese de que el significado sea obvio según el contexto. Verifique que todos los **verbos concuerden en número con el sujeto,** y que las **referencias a todos los pronombres sean claras** (eso es crucial para los textos traducidos). Tenga en cuenta que algunos sustantivos tienen **plurales irregulares.** (***Ver Appendix: Plurals***)
- Lea el texto en voz alta para verificar la puntuación. Todas las **pausas en la entonación** necesarias para un correcto entendimiento se deben marcar con comas u otros signos de puntuación (por ejemplo, considere la diferencia entre "no more data are needed" y "no, more data are needed").
- **La ortografía debe ser consistente.** Siga las reglas de ortografía del inglés británico o americano y el mismo principio para escribir las fechas (por ejemplo "21 Sep 2009" en inglés británico, o "Sep 21, 2009" en inglés americano"). (***Ver Appendix: Spelling***) Verifique si la publicación destino utiliza la ortografía del inglés británico o americano y use la misma regla en las palabras y gramática de su artículo.
- Pídale a alguno de sus amables colegas que lea el texto completo, para ver si existen fragmentos ambiguos.

Translated by Jaquelina Guardamagna (translation@officeliveusers.com), reviewed by Reme Melero (melero@iataa.csic.es)

HAN COLABORADO EN LA ELABORACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES (en orden cronológico): Sylwia Ufnalska, Paola De Castro, Liz Wager, Carol Norris, James Hartley, Françoise Salager-Meyer, Marcin Kozak, Ed Hull, Mary Ellen Kerans, Angela Turner, Will Hughes, Peter Hovenkamp, Thomas Babor, Eric Lichtfouse, Richard Hurley, Mercè Piqueras, Maria Persson, Elisabetta Poltronieri, Suzanne Lapstun, Mare-Anne Laane, David Vaux, Arjan Polderman, Ana Marusic, Elisabeth Heseltine, Joy Burrough-Boenisch, Eva Baranyiová

Referencias y bibliografía complementaria

Baranyiová E. 1998. Misleading words or nobody is perfect. European Science Editing 24(2):46. Available from http://www.ease.org.uk//pdfguidelines//European_Science_Ending_1998.pdf

Beverley P. 2011. Word macros for writers and editors. Available from http://www.archivepub.co.uk/TheBook

Bless A, Hull E. 2008. Reader-friendly biomedical articles: how to write them! 3rd ed. Alphen a/d Rijn: Van Zuiden Communication.

Burrough-Boenisch J. 2003. Editing texts by non-native speakers of English. In: European Association of Science Editors. Science editors' handbook. Maisonneuve H, Enckell PH, Polderman A, Thapa R, Johnson-Vekony M, editors. Available from: http://www.ease.org.uk/handbook/index.shtml

Chipperfield L, Citrome L, Clark J, David FS, Enck R, Evangelista M, et al. 2010. Authors' Submission Toolkit: a practical guide to getting your research published. Curr Med Res Opin 26(8):1967-1982. Available from http://www.cmrojournal.com/ipi/ih/MPIP-author-toolkit.jsp

[COPE flowcharts] Committee of Publication Ethics flowcharts. Available from: http://www.publicationethics.org/resources/flowcharts

[CSE] Council of Science Editors, Style Manual Committee. 2006. Scientific style and format: the CSE manual for authors, editors, and publishers. 7th ed. Reston, VA: Council of Science Editors.

Day RA, Gastel B. 2006. How to write and publish a scientific paper. 6th ed. Cambridge: Cambridge University Press.

do Carmo GMI, Yen C, Cortes J, Siqueira AA, de Oliveira WK, Cortez-Escalante JJ, et al. 2011. Decline

in diarrhea mortality and admissions after routine childhood rotavirus immunization in Brazil: a time-series analysis. PLoS Med 8(4): e1001024. Available from http://www.plosmedicine.org/article/info%3Adoi%2F10.1371%2Fjournal.pmed.1001024
[EASE] European Association of Science Editors. 2003-2007. Science editors' handbook. Maisonneuve H, Enckell PH, Polderman A, Thapa R, Johnson-Vekony M, editors. Available from: http://www.ease.org.uk/handbook/index.shtml
[EMAME] Eastern Mediterranean Association of Medical Editors. 2006. Manual for editors of health science journals. Available in Arabic, English, and French from http://www.emro.who.int/emame/index.htm
EQUATOR Network. Available from: http://www.equator-network.org/home/
Geercken S. 2006. Challenges of (medical) writing for the multilingual audience. Write Stuff 15(2):45-46. Available from: http://www.emwa.org/JournalPDFs/J_V15_I2.pdf
Goodman NW, Edwards MB. 2006. Medical writing: a prescription for clarity, 3rd ed. Cambridge: Cambridge University Press.
Goozner M, Caplan A, Moreno J, Kramer BS, Babor TF, Husser WC. 2009. A common standard for conflict of interest disclosure in addiction journals. Addiction 104:1779-1784. Available from: http://www3.interscience.wiley.com/journal/122637800/abstract
Gopen GD, Swan JA. 1990. The science of scientific writing: if the reader is to grasp what the writer means, the writer must understand what the reader needs. American Scientist 78(6):550–558. Available from: http://www-stat.wharton.upenn.edu/~buja/sci.html
Graf C, Battisti WP, Bridges D, Bruce-Winkle V, Conaty JM, Ellison JM, et al., for the International Society for Medical Publication Professionals. 2009. Good publication practice for communicating company sponsored medical research: the GPP2 guidelines. BMJ 339:b4330. Available from: http://www.bmj.com/cgi/content/full/339/nov27_1/b4330
Gustavii B. 2008. How to write and illustrate a scientific paper. 2nd ed. Cambridge, New York: Cambridge University Press.
Hartley J. 2008. Academic writing and publishing: a practical handbook. Abingdon: Routledge.
Hartley J. 2010. Citing oneself. European Science Editing 36(2):35-37. Available from http://www.ease.org.uk/pdfese/ESE_may10.pdf
[ICMJE] International Committee of Medical Journal Editors. 2010. Uniform requirements for manuscripts submitted to biomedical journals: writing and editing for biomedical publication. Available from http://www.icmje.org/urm_main.html
Kerans ME, de Jager M. 2010. Handling plagiarism at the editor's desk. European Science Editing 36(3): 62-66. Available from http://www.ease.org.uk/pdfese/ESE_aug10.pdf
Kozak M. 2009. Text-table: an underused and undervalued tool for communicating information. European Science Editing 35(4): 103. Available from: http://www.ease.org.uk/pdfesearticlesnov09/essays%20101-105.pdf
Lang T. 2004. Twenty statistical errors even YOU can find in biomedical research articles. Croatian Medical Journal 45(4):361-370. Available from http://www.cmj.hr/2004/45/4/15311405.htm
[MeSH Browser] Medical Subject Headings Browser. Available from: http://www.nlm.nih.gov/mesh/MBrowser.html
NECOBELAC. Topic map scheme for scientific publication. Available from http://www.necobelac.eu/documents/TopicMapScheme_Scientific_Publication.pdf
Norris CB. 2009. Academic writing in English. Helsinki: University of Helsinki. Available from http://www.helsinki.fi/kksc/language.services/AcadWrit.pdf
Norris C. 2011. The passive voice revisited. Science Editing 37(1):6-7. Available from http://www.ease.org.uk/pdfese/ESE_feb11.pdf
O'Connor M. 1991. Writing successfully in science. London: Chapman & Hall.
[ORI] Office of Research Integrity. 2009. Avoiding plagiarism, self-plagiarism, and other questionable writing practices: a guide to ethical writing. Available from http://ori.hhs.gov/education/products/plagiarism/0.shtml
Retraction Watch. Available from http://retractionwatch.wordpress.com/
[RIN] Research Information Network. 2008. Acknowledgement of funders in journal articles. Available from: http://www.rin.ac.uk/our-work/research-funding-policy-and-guidance/acknowledgement-funders-journal-articles
Scientific Red Cards. Available from http://www.scientificredcards.org/
Seifert KA, Crous PW, Frisvad JC. 2008. Correcting the impact factors of taxonomic journals by Appropriate Citation of Taxonomy (ACT). Persoonia 20:105. Available from: http://www.persoonia.org/Issue/20/08.pdf
Strunk WJr, White EB. 2000. The elements of style. 4th ed. New York: Macmillan.
Tufte ER. 2001. The visual display of quantitative information, 2nd ed. Cheshire, CT: Graphics Press.
Ufnalska S. 2008. Abstracts of research articles: readers' expectations and guidelines for authors. European Science Editing 34(3):63-65. Available from: http://www.ease.org.uk/pdfesearticles/Articlesaug08p63-9.pdf
[WMA] World Medical Association. 2008. Declaration of Helsinki – ethical principles for medical research involving human subjects. Available in English, Spanish, and French from http://www.wma.net/en/30publications/10policies/b3/

Appendix: Abstracts

Key elements of abstracts

Researchers are quite often in a "box" of technical details – the "important" things they focus on day in and day out. As a result, they frequently lose sight of 4 items essential for any readable, credible, and relevant IMRaD[1] article: the point of the research, the research question, its answer, and the consequences of the study.

To help researchers to get out of the box, I ask them to include 6 key elements in their article and in their abstract. I describe briefly the elements below and illustrate them with a fictitious abstract.

Key element 1 (**BACKGROUND**): the point of the research – why should we care about the study? This is usually a statement of the BIG problem that the research helps to solve and the strategy for helping to solve it. It prepares the reader to understand the specific research question.

Key element 2 (**OBJECTIVES**): the specific research question – the basis of credible science. To be clear, complete and concise, research questions are stated in terms of relationships between the variables that were investigated. Such specific research questions tie the story together – they focus on credible science.

Key element 3 (**METHODS**): a description of the methods used to collect data and determine the relationships between the variables.

Key element 4 (**RESULTS**): the major findings – not only data, but the RELATIONSHIPS found that lead to the answer. These are historical facts and, therefore, reported in past tense.

Key element 5 (**CONCLUSIONS**): the answers to the research questions – the authors' INTERPRETATION of the factual findings. An answer to a research question is in the present tense - it reports the authors' belief of how the world IS. Of course, in a pilot study such as the example below, the authors cannot yet present definitive answers, which they indicate by using the words "suggest" and "may".

Key element 6 (final **CONCLUSIONS**): the consequences of the answers – the value of the work. This element relates directly back to the big problem: how the study helps to solve the problem, and it also points to the next step in research.

To save words in an abstract, we can combine several of the elements in a sentence. Here is a fictitious example. I have indicated the beginning of each key element with [.].

Predicting malaria epidemics in Ethiopia

Abstract

[1] Most deaths from malaria could be prevented if malaria epidemics could be predicted in local areas, allowing medical facilities to be mobilized early. Epidemics are known to be related to meteorological factors, but their correlations with subsequent malaria epidemics have never been determined. [2, 3] In a retrospective study, we collected meteorological and epidemic data for 10 local areas in Ethiopia, covering the years 1963-2006. Using Poisson regression, we found that [4, 5] factors AAA, BBB, and CCC correlated significantly ($P < 0.05$) with subsequent epidemics in all 10 areas, and our model has a predictive power of about 30%. [6] We conclude that meteorological factors can be used to predict malaria epidemics. The predictive power of our model needs to be improved, and it needs to be validated in other areas. (126 words)

This understandable and concise abstract forms the "skeleton" for the entire article. A final comment: This example is based on an actual research project and, at first, the author was in a "box" full of the mathematics, statistics, and computer algorithms of his predicting model. This was reflected in his first version of the abstract, where the word "malaria" never appeared.

Written by Ed Hull, edhull@home.nl
(for more information, see Bless & Hull 2008)

[1] IMRaD stands for Introduction, Methods, Results, and Discussion.

Appendix: Ambiguity

Empty words and sentences

Many English words are empty – they do not add information but require the reader to fill in information or context to be understood. The reader is forced to supply his or her own interpretation, which could be different from what you, the writer, mean.

Empty words seem to give information and uncritical readers do not notice them – that is why they work so well for marketing texts. However, empty words do not belong in articles reporting scientific research. Empty words require the reader to supply the meaning – very dangerous. Concise and clear communication requires words that convey specific meaning.

Examples

It is important that patients take their medicine.

- Note that to a physician the meaning is probably entirely different than to the sales manager of a pharmaceutical company. "Important" is one of our best-loved, but empty, words – it fits every situation.

The patient was treated for XXX.

- "Treated" is empty; we do not know what was done. One reader could assume that the patient was given a certain medicine, while another reader could assume that the patient was given a different medicine. Perhaps the patient was operated on, or sent to Switzerland for a rest cure.

The patient reacted well to the medicine.

- "Reacted well" gives us a positive piece of information, but otherwise it is empty; we do not know how the patient reacted.

We do high-quality research.

- "Quality" is empty. "Cost-effective" or "meets XXX guidelines" would be more specific.

The patient's blood pressure was low.

- We interpret "high/low blood pressure" to mean "higher/lower than normal", but we, the readers, have to supply that reference standard. A more concise statement is: *The patient's blood pressure was 60/45.*

Empty words and phrases not only require the reader to supply the meaning, they also contribute to a wordy blah-blah text. In scientific articles they destroy credibility. Here are some examples.

It has been found that the secondary effects of this drug include…

- Better: *The secondary effects of this drug include…(ref.).* Or, if these are your new results: *Our results show that the secondary effects of this drug include…*

We performed a retrospective evaluation study on XXX.

- "Performed a study" is a much overused and rather empty phrase. Better: *We retrospectively evaluated XXX.*

More examples that require the reader to supply information if it is not evident from the context:

- *quality*
- *good/bad*
- *high/low*
- *large/small*
- *long/short*
- *proper/properly* (e.g. "…a proper question on the questionnaire…")
- *As soon as possible…*

Written by Ed Hull, edhull@home.nl

Appendix: Cohesion

Cohesion – the glue

The word "cohesion" means "unity", "consistency", and "solidity". Building cohesion into your text makes life easier for your readers – they will be much more likely to read the text. Cohesion "glues" your text together, focusing the readers' attention on your main message and thereby adding credibility to your work.

Think of your text as a motorcycle chain made up of separate links, where each sentence is one link. A pile of unconnected links is worthless – it will never drive your motorcycle. Similarly, a pile of unconnected sentences is worthless – it will never drive your message home.

To build a cohesive text, you have to connect your sentences together to make longer segments we call paragraphs. A cohesive paragraph clearly focuses on its topic. You then need to connect each paragraph with the previous paragraph, thereby linking the paragraph topics. Linking paragraphs results in building cohesive sections of your article, where each section focuses on its main topic. Then, link the sections to each other and, finally, connect the end of your article to the beginning, closing the loop – now the chain will drive our motorcycle. Let's look at linking techniques.

Basic guidelines for building a cohesive story:

1. Link each sentence to the previous sentence.
2. Link each paragraph to the previous paragraph.
3. Link each section to the previous section.
4. Link the end to the beginning.

Linking techniques

Whether you want to link sentences, paragraphs, sections or the beginning to the end, use two basic linking techniques:

- Use linking words and phrases, such as: *however, although, those, since then...*
- An example: *Our research results conflict with those of Smith and Jones. To resolve those differences we measured ...*
- Repeat key words and phrases – do not use synonyms. In scientific writing, repetition sharpens the focus. Repetition especially helps the reader to connect ideas that are physically separated in your text. For example: *Other investigators have shown that microbial activity can cause immobilization of labial soil phosphorus. Our results suggest that, indeed, microbial activity immobilizes the labial soil phosphorus.*

The example below illustrates how to link your answer to your research question, thus linking the Discussion with the Introduction.

In the Introduction, the research hypothesis is stated. For example: *The decremental theory of aging led us to hypothesize that older workers in "speed" jobs perform less well and have more absences and more accidents than other workers have.*

In the Discussion, the answer is linked to the hypothesis: *Our findings do not support the hypothesis that older workers in speed jobs perform less well and have more absences and more accidents than other workers have. The older workers generally earned more, were absent less often, and had fewer accidents than younger workers had. Furthermore, we found no significant difference between...*

Written by Ed Hull, edhull@home.nl

Appendix: Ethics

Examples of author's ethical declarations

Please tick and fill in where appropriate below. (Obligatory declarations applying to all manuscripts are printed in bold.)

Originality or acceptable secondary publication

- ☐ No part of this manuscript (MS) has been published, except for an abstract/summary published in…………………………………..
……………………………………………..
……………………………………………
……………………………………………
- ☐ This MS was published in ……………...…..
……………………………………………
……………………………………………
but in another language (i.e. ..……………..), so it could be an acceptable secondary publication in English if editors of both publications agree to it.
- ☐ **No part of this MS is currently being considered for publication elsewhere.**
- ☐ **In this MS, original data are clearly distinguished from published data. All information extracted from other publications is provided with citations. It has been paraphrased or (if cited literally, e.g. a whole sentence or paragraph) placed in inverted commas.**

Authorship

- ☐ **All people listed as authors of this MS meet the authorship criteria, i.e. they contributed substantially to study planning, data collection or interpretation of results *and* wrote or critically revised the MS *and* will be asked to approve the final version before publication.**
- ☐ **All people listed as authors of this MS are aware of it and have agreed to be listed.**
- ☐ **No person who meets the authorship criteria has been omitted**.

Ethical experimentation and interpretation

- ☐ The study reported in this MS involved human participants and it meets the ethical principles of the Declaration of Helsinki (WMA 2008).
- ☐ The study reported in this MS has met other ethical principles, namely…..……………………..………
……….………………………………………….
…………………………………………………
- ☐ **I and all the other authors of this MS did our best to avoid errors in experimental design, data presentation, interpretation, etc. However, if we discover any error in the MS (before or after publication), we will alert the editor promptly.**
- ☐ **None of our data presented in this MS has been fabricated or distorted, and no important data have been excluded.**
- ☐ **Results of this study have been interpreted objectively. Any findings that run contrary to our point of view are discussed in the MS.**

Acknowledgements

- ☐ **All sources of funding for the study reported in this MS are stated.**
- ☐ **All people who are not listed as authors but contributed substantially to the study reported in this MS or assisted in its writing (e.g. language professionals) are mentioned in the acknowledgements.**
- ☐ **All people named in the acknowledgements have agreed to this. However, they are not responsible for the final version of this MS.**
- ☐ Consent has been obtained from the author(s) of unpublished data cited in the MS.
- ☐ Copyright owners of previously published figures or tables have agreed to their inclusion in this MS.

Conflict of interest

- ☐ **All authors of this study have signed a conflict of interest statement and disclosed any financial or personal links with people or organizations that have a financial interest in the submitted manuscript.**

Date:………………………………………………

Signature:…………………………………………

Compiled by Sylwia Ufnalska

Appendix: Plurals

Examples of irregular plural nouns deriving from Latin or Greek

Singular	Plural	Examples
-a	***-ae*** rarely ***-ata***	*alga – algae*, *larva – larvae* *stoma – stomata*
-ex	***-ices***	*index – indices* (or *indexes**) *apex – apices* (or *apexes**)
-ies	***-ies***	*species*, *series*, *facies*
-is	***-es***	*axis – axes*, *hypothesis – hypotheses*
-ix	***-ices***	*appendix – appendices* (or *appendixes**) *matrix – matrices* (or *matrixes**)
-on	***-a***	*phenomenon – phenomena*, *criterion – criteria*
-um	***-a***	*datum – data*, *bacterium – bacteria*
-us	***-i*** rarely ***-uses*** or ***-era***	*locus – loci*, *fungus – fungi* (or *funguses**) *sinus – sinuses* *genus – genera*

* Acceptable anglicized plurals that are also listed in dictionaries.

It must be remembered that some nouns used in everyday English also have irregular plural forms (e.g. *woman – women*, *foot – feet*, *tooth – teeth*, *mouse – mice*, *leaf – leaves*, *life – lives*, *tomato – tomatoes*) or have no plural form (e.g. *equipment*, *information*, *news*). For more examples, see CSE (2006). If in doubt, consult a dictionary.

Compiled by Sylwia Ufnalska

Appendix: Simplicity

Examples of expressions that can be simplified or deleted (∅)

Long or (sometimes) wrong	Better choice (often)
accounted for by the fact that	*because*
as can be seen from Figure 1, substance Z reduces twitching	*substance Z reduces twitching (Fig. 1)*
at the present moment	*now*
bright yellow in colour	*bright yellow*
conducted inoculation experiments on	*inoculated*
considerable amount of	*much*
despite the fact that	*although*
due to the fact that	*because*
for the reason that	*because*
if conditions are such that	*if*
in a considerable number of cases	*often*
in view of the fact that	*because*
it is of interest to note that	∅
it may, however, be noted that	*but*
large numbers of	*many*
lazy in character	*lazy*
methodology	*methods*
owing to the fact that	*because*
oval in shape	*oval*
prior to	*before*
taken into consideration	*considered*
terminate	*end*
the test in question	*this test*
there can be little doubt that this is	*this is probably*
to an extent equal to that of X	*as much as X*
utilize	*use*
whether or not	*whether*

Based on O'Connor (1991)

Appendix: Spelling

Examples of differences between British and American spelling

British English	American English
-ae- e.g. *aetiology*, *anaemia*, *haematology*	***-e-*** e.g. *etiology*, *anemia*, *hematology*
-ce in nouns, ***-se*** in verbs e.g. *defence*, *licence/license*, *practice/practise*	***-se*** in nouns and verbs e.g. *defense*, *license* (but *practice* as both noun and verb)
-isation or ***-ization**** *e.g. organisation/organization*	***-ization*** e.g. *organization*
-ise or ***–ize**** e.g. *organise/organize*	***-ize*** e.g. *organize*
-lled, ***-lling***, ***-llor***, etc. e.g. *labelled*, *travelling*, *councillor* (but *fulfil*, *skilful*)	***-led***, ***-ling***, ***-lor***, etc. e.g. *labeled*, *traveling*, *councilor* (but *fulfill*, *skillful*)
-oe- e.g. *diarrhoea*, *oedema*, *oestrogen*	***-e-*** e.g. *diarrhea*, *edema*, *estrogen*
-ogue e.g. *analogue*, *catalogue*	***-og*** or ***-ogue*** e.g. *analog/analogue*, *catalog/catalogue*
-our e.g. *colour*, *behaviour*, *favour*	***-or*** e.g. *color*, *behavior*, *favor*
-re e.g. *centre*, *fibre*, *metre*, *litre* (but *meter* for a measuring instrument)	***-er*** e.g. *center*, *fiber*, *meter*, *liter*
-yse e.g. *analyse*, *dialyse*	***-yze*** e.g. *analyze*, *dialyze*
*acknowled**ge**ment*	*acknowled**g**ment*
*alumini**um***	*alumin**um*** or *alumini**um*****
*gr**e**y*	*gr**a**y*
*m**o**uld*	*m**o**ld*
*progra**mme*** (general) or *progra**m*** (computer)	*progra**m***
*sul**ph**ur* or *sulfur***	*sulfur*

* One ending should be used consistently.
** Recommended by the International Union of Pure and Applied Chemistry and the Royal Society of Chemistry.

For more examples, see CSE (2006). If in doubt, consult a dictionary.

Compiled by Sylwia Ufnalska

Appendix: Text-tables

Text tables – effective tools for presentation of small data sets

Arranging statistical information in a classic table and referring to it elsewhere means that readers do not access the information as immediately as they would when reading about it within the sentence. They have to find the table in the document (which may be on another page), at a cost of losing some time. This slightly decreases the strength of the information. Quicker access to the information can be achieved within a sentence, but this is not an effective structure if more than 2 numbers are to be compared. In such situations, a "text-table" appears to be ideal for communicating information to the reader quickly and comprehensibly (Tufte 2001). The text-table is a simple table with no graphic elements, such as grid lines, rules, shading or boxes. The text-table is embedded within a sentence, so no reference to it is needed. Keeping the power of tabular arrangements, text-tables immediately convey the message. Look at the following examples.

Original sentence:
Iron concentration means (±standard deviation) were as follows: 11.2±0.3 mg/dm^3 in sample A, 12.3±0.2 mg/dm^3 in sample B, and 11.4±0.9 mg/dm^3 in sample C.

Modified:
Iron concentration means (±standard deviation, in mg/dm^3) were as follows:

sample B	12.3±0.2
sample C	11.4±0.9
sample A	11.2±0.3

Original sentence (do Carmo et al. 2001):
"Prior to rotavirus vaccine introduction, there was a trend of declining diarrhea-related mortality among children younger than 1 y (relative reduction [RR] = 0.87/y; 95% CI 0.83-0.94; 1 to < 2 y of age (RR = 0.96/y; 95% CI 0.91-1.02; p = 0.23) and 2 to 4 y of age (RR = 0.93/y; 95% CI 0.87-1.00; p = 0.06)."

Modified:
Prior to rotavirus vaccine introduction, there was a trend of declining diarrhea-related mortality among children in all age groups (RR stands for relative reduction per year):

< 1 y	RR = 0.87	(95% CI 0.83-0.94; p < 0.001)
1 to < 2 y	RR = 0.96	(95% CI 0.91-1.02; p = 0.23)
2 to 4 y	RR = 0.93	(95% CI 0.87-1.00; p = 0.06)

Some rules for arranging text-tables

1. The larger a text-table is, the less power it has.
2. The sentence that precedes the text-table acts as a heading that introduces the information the text-table represents, and usually ends with a colon. Text-tables should have neither headings nor footnotes.
3. Indentation of text-tables should fit the document's layout.
4. Occasional changes in font (such as italics, bold, a different typeface) may be used, but with caution. They can, however, put some emphasis on the tabular part.
5. Do not use too many text-tables in one document or on one page.
6. In addition to the above rules, apply rules for formatting regular tables. For example, numbers should be given in 2-3 effective digits; ordering rows by size and their correct alignment will facilitate reading and comparison of values; space between columns should be neither too wide nor too narrow.

Written by Marcin Kozak, nyggus@gmail.com
(for more information, see Kozak 2009)

About EASE

Background information about EASE and the EASE Guidelines

The European Association of Science Editors (EASE) was formed in May 1982 at Pau, France, from the European Life Science Editors' Association (ELSE) and the European Association of Earth Science Editors (Editerra). In 2012 we will celebrate the 30th anniversary of our association.

EASE is affiliated to the International Union of Biological Sciences (IUBS), the International Union of Geological Sciences (IUGS), the International Organization for Standardization (ISO), and is represented on committees of the British Standards Institution. Through its affiliation to IUBS and IUGS, our association is also affiliated to the International Council for Science (ICSU) and is thereby in formal associate relations with UNESCO.

EASE cooperates with the International Society for Addiction Journal Editors (ISAJE), International Association of Veterinary Editors (IAVE), International Society of Managing and Technical Editors (ISMTE), the Council of Science Editors (CSE), and the Association of Earth Science Editors (AESE) in North America. Our other links include the African Association of Science Editors (AASE), the European Medical Writers Association (EMWA), the Finnish Association of Science Editors and Journalists (FASEJ), the Society of English-Native-Speaking Editors (Netherlands) (SENSE), the Association of Learned and Professional Society Publishers (ALPSP), and the Society for Editors and Proofreaders (SfEP).

We have major conferences every 3 years. The next one, entitled Editing in the Digital World, will be held in Tallinn in 2012. We also organize occasional seminars and other events between the conferences.

Since 1986, we publish the journal *European Science Editing*, distributed to all members 4 times a year. It covers all aspects of editing and includes original articles and meeting reports, announces new developments and forthcoming events, reviews books, software and online resources, and highlights publications of interest to members. To facilitate the exchange of ideas between members, we also use an electronic EASE Forum and the EASE Journal Blog.

In 2007, we issued the *EASE statement on inappropriate use of impact factors*. Its major objective was to recommend that "journal impact factors are used only – and cautiously – for measuring and comparing the influence of entire journals, but not for the assessment of single papers, and certainly not for the assessment of researchers or research programmes either directly or as a surrogate".

In 2010, we published the *EASE Guidelines for Authors and Translators of Scientific Articles*. Our goal was to make international scientific communication more efficient and help prevent scientific misconduct. This document is a set of major editorial recommendations concerning scientific articles to be published in English. We believe that if authors and translators follow these recommendations before submission, their manuscripts will be more likely to be accepted for publication. Moreover, the editorial process will probably be faster, so authors, translators, reviewers and editors will save time.

Our guidelines are a result of long discussions on the EASE Forum and during our 2009 conference in Pisa, followed by consultations within the Council. The present, updated version is enriched with new appendices and we plan to review all the recommendations annually.

This document has already been translated into more than 10 languages, e.g. Arabic, Bangla, Chinese, Estonian, French, Italian, Japanese, Korean, Persian, Polish, Portuguese (Brazilian), Romanian, Russian, Spanish, and Turkish. The translations are available as PDFs on our website. Translations into several languages are in progress and we invite volunteers to translate the guidelines into other languages.

Our guidelines are promoted on many websites, including the European Commission Research & Innovation website. Scientific journals also help in their popularization, by including in their instructions to authors a standard formula:

> Before submission, authors are encouraged to follow the "EASE Guidelines for Authors and Translators", which are freely available as PDFs in many languages at http://www.ease.org.uk/guidelines/index.shtml.

For more details about our association, member's benefits and major conferences, see the next page and our website.

Skills-Communication-Fellowship

EASE is an internationally oriented community of individuals from **diverse backgrounds**, linguistic traditions, and professional experience, who share an interest in science communication and editing. Our association offers the opportunity to **stay abreast** of trends in the rapidly changing environment of scientific publishing, whether traditional or electronic. As an EASE member, you can sharpen your editing, writing and thinking skills; **broaden your outlook** through encounters with people of different backgrounds and experience, or **deepen your understanding** of significant issues and specific working tools. Finally, in EASE we **have fun and enjoy learning** from each other while upholding the highest standards.

EASE membership offers the following benefits

- A quarterly journal, ***European Science Editing***, featuring articles related to science and editing, book and web reviews, regional and country news, and resources
- An **electronic forum** and **EASE journal blog** for exchanging ideas
- A major **conference every 3 years**, in different countries
- **Seminars and workshops** on hot topics
- The ***Science Editors' Handbook***, covering everything from on-screen editing to office management, peer review, and dealing with the media
- **Advertise your courses** or services free of charge on the EASE website
- You or your employer may **advertise jobs** free of charge on the EASE website
- An opportunity to share problems and solutions with kindred spirits
- Good networking and **contacts for freelancers**
- The chance to meet **international colleagues** from a range of disciplines
- A unique learning community and supportive environment
- Leads for jobs, training, and employment options
- **Discounts** on editorial software, courses, etc.

Our Members

EASE welcomes members **from every corner of the world**. They can be found in 50 countries - from Australia to Venezuela by way of China, Russia and many more. EASE membership cuts across **many disciplines and professions**. Members work as: commissioning editors, academics, translators, publishers, web and multi-media staff, indexers, graphic designers, statistical editors, science and technical writers, authors' editors, journalists, proofreaders, and production personnel.

Major conferences

2012 **Tallinn**, Estonia (**30th Anniversary**)
2009 **Pisa**, Italy
2006 **Kraków**, Poland
2003 **Bath**, UK
2003 **Halifax**, Nova Scotia, Canada (joint meeting with AESE)
2000 **Tours**, France
1998 **Washington**, DC, USA (joint meeting with CBE and AESE)
1997 **Helsinki**, Finland
1994 **Budapest**, Hungary
1991 **Oxford**, UK
1989 **Ottawa**, Canada (joint meeting with CBE and AESE)
1988 **Basel**, Switzerland
1985 **Holmenkollen**, Norway
1984 **Cambridge**, UK
1982 **Pau**, France